التخطيط

PLANNING

يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق عند تدقيق البيانات المالية كذلك يتم تطبيقها بعد تكييفها حسب الضرورة، لتدقيق المعلومات الأخرى ذات العلاقة.

تحتوي المعايير الدولية للتدقيق على المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية (مؤشرة ومنضدة بحرف مطبعي اسود وثخين)، كذلك فإنها تحتوي على الإرشادات ذات العلاقة على شكل شروحات وإيضاحات ومعلومات أخرى. إن المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية يجب أن تفسر وتؤول حسب سياق الكلام الوارد في الشرح والتفسير والتي توفر إرشادات لغرض تطبيقها.

ولغرض فهم وتطبيق المبادئ الأساسية والإجراءات الجوهرية والإرشادات المتعلقة بها، فإن من الضروري الأخذ بعين الاعتبار النص الكامل للمعيار الدولي للتدقيق مع كافة الشروحات والمواد الأخرى التي يتضمنها ذلك المعيار، وليس فقط الاعتماد على النص المنضد بالحروف المطبعية السوداء الثخينة.

في الظروف الاستثنائية، قد يرتئي المدقق بأن من الضرورة التخلي عن المعيار الدولي للتدقيق لكي يتمكن من تحقيق الهدف من التدقيق بشكل اكثر فعالية. في مثل هذه الحالات، على المدقق أن يكون مستعداً لتبرير هذا التخلي.

ومن المفضل أن يتم تطبيق المعايير الدولية للتدقيق في الأمور المادية فقط.

إن وجهة نظر القطاع العام والتي تصدرها لجنة القطاع العام في الاتحاد الدولي للمحاسبين مدرجة في نهاية المعيار الدولي للتدقيق، في حالة عدم وجود وجهة نظر للقطاع العام فإن المعيار الدولي للتدقيق قابل للتطبيق من كافة النواحي الجوهرية للقطاع العام.

مقدمة

1. الغرض من هذا المعيار الدولي للتدقيق هو وضع معايير وتوفير إرشادات لتخطيط عملية تدقيق البيانات المالية. إن هذا المعيار الدولي وضع ليناسب التدقيق متكرر الحدوث. أما في التدقيق لأول مرة، فقد يحتاج المدقق لتوسيع عملية التخطيط إلى حدود ابعد مما سيناقش في هذا السياق.

2. **على المدقق تخطيط عمل التدقيق لكي يتم إنجاز التدقيق بطريقة فعالة.**

3. «التخطيط» يعني وضع استراتيجية عامة وطرق تفصيلية لطبيعة وتوقيت ونطاق عملية التدقيق المتوقعة. ويخطط المدقق لإجراء عملية التدقيق بطريقة كفؤة وبالتوقيت المطلوب.

تخطيط العمل

4. إن التخطيط الملائم لعمل المدقق يساعد في التأكد من أن العناية الملائمة قد أعطيت للمجالات الهامة في عملية التدقيق، وان المشاكل المحتملة قد حددت، وان العمل سيتم إنجازه بسرعة. كذلك يساعد التخطيط على توزيع الأعمال بشكل ملائم على المساعدين، وتنسيق العمل الذي يتم من قبل المدققين الآخرين والخبراء.

5. إن مدى التخطيط سوف يختلف استنادا إلى حجم المنشاة، وتعقيدات عملية التدقيق وخبرة المدقق مع المنشأة ومعرفته بطبيعة العمل.

6. إن الحصول على معرفة بطبيعة العمل هو جزء مهم من تخطيط العمل. وتساعد معرفة المدقق لطبيعة العمل بتشخيص الأحداث والمعاملات والممارسات التي قد يكون لها تأثيرا ماديا على البيانات المالية.

7. قد يرغب المدقق بمناقشة أجزاء من خطة التدقيق الشاملة وبعض إجراءات التدقيق مع لجنة التدقيق في المنشأة أو الإدارة أو الموظفين، وذلك لتطوير فعالية وكفاءة عملية التدقيق ولتنسيق إجراءات التدقيق مع أعمال موظفي المنشأة. ومع ذلك فإن خطة التدقيق الشاملة وبرامج التدقيق تبقى من مسؤولية المدقق .

خطة التدقيق الشاملة

8. **على المدقق وضع وتوثيق خطة التدقيق الشاملة واصفا المدى المتوقع من عملية التدقيق وكيفية تنفيذها.** وفي الوقت الذي يجب أن تحتوي مذكرة خطة التدقيق الشاملة على تفاصيل كافية للاسترشاد بها عند وضع برنامج التدقيق، فإن التحديد الدقيق لشكل ومضمون الخطة سوف يختلف استنادا إلى حجم المنشأة، وتعقيدات عملية التدقيق، والمنهجية والتقنية الخاصة المستعملة من قبل المدقق.

9. الأمور التي تؤخذ بعين الاعتبار عند قيام المدقق بوضع خطة التدقيق الشاملة:

المعرفة بطبيعة العمل

- العوامل الاقتصادية العامة وظروف القطاعات الاقتصادية ، التي تؤثر في أعمال المنشأة.
- الصفات المميزة للمنشأة ولأعمالها ولأدائها المالي ولمتطلبات الإفصاح، ومن ضمنها التغيرات منذ تاريخ التدقيق السابق.
- المستوى العام لكفاءة الإدارة.

فهم النظام المحاسبي ونظام الرقابة الداخلية

- السياسات المحاسبية المطبقة من قبل المنشأة والتغييرات الجارية على تلك السياسات.
- تأثير الإقرارات الجديدة في مجالي المحاسبة والتدقيق.
- المعرفة المكتسبة للمدقق للنظام المحاسبي ولنظام الضبط الداخلي، والتأكيدات المناسبة المتوقع وضعها على اختبارات الرقابة والإجراءات الجوهرية.

المخاطر والأهمية النسبية (المادية)

- التقديرات المتوقعة للمخاطر الملازمة ومخاطر الرقابة، وتحديد مناطق التدقيق المهمة.
- وضع مستويات للأهمية النسبية لأغراض التدقيق.

إمكانية وجود أخطاء جوهرية، ومن ضمنها الخبرة من الفترات السابقة أو الاحتيال.

- تحديد مجالات محاسبية معقدة ومن ضمنها تلك التي تحتوى على تقديرات محاسبية.

طبيعة الإجراءات وتوقيتها ومداها

- إمكانية تغيير التأكيدات على مجالات خاصة للتدقيق.
- تأثير تقنية المعلومات على عملية التدقيق.
- عمل التدقيق الداخلي وتأثيره المتوقع على إجراءات التدقيق الخارجية.

التنسيق والتوجيه والإشراف والمتابعة

- مشاركة مدققين آخرين في تدقيق الأقسام التابعة مثلا الشركات التابعة أو الفروع أو الأقسام.
- إشراك الخبراء.
- عدد المواقع
- متطلبات التوظيف.

الأمور الأخرى

- إمكانية الشك في فرضية استمرار المنشأة.
- ظروف تتطلب اهتمام خاص مثل وجود أطراف ذات علاقة.
- شروط التكليف بالتدقيق وأية مسؤوليات قانونية.
- طبيعة وتوقيت التقارير أو وسائل الإبلاغ الأخرى في المنشاة والمتوقعة بموجب التكليف.

برنامج التدقيق

10. **على المدقق وضع وتوثيق برنامج تدقيق يتضمن طبيعة وتوقيت ومدى إجراءات التدقيق المخططة والمطلوبة لتنفيذ خطة التدقيق الشاملة.** ويستخدم برنامج التدقيق على أنه مجموعة من التعليمات إلى المساعدين المشاركين في عملية التدقيق وكذلك كأداة للرقابة وتوثيق التنفيذ الملائم للعمل . كذلك قد يحتوى برنامج التدقيق على أهداف التدقيق لكل مجال، وعلى موازنة الوقت التي يتم فيها تخصيص الساعات لمختلف مجالات التدقيق وإجراءاته.

11. عند إعداد برنامج التدقيق، على المدقق مراعاة التقديرات الخاصة بالمخاطر الملازمة ومخاطر الرقابة، ولمستوى الثقة المطلوب توفيره بإجراءات جوهرية. كذلك على المدقق النظر لتوقيت اختبارات الضوابط والإجراءات الجوهرية والتنسيق بين أية مساعدات متوقعة من قبل المنشأة، وعدد المساعدين المتوفر ومشاركة المدققين الآخرين أو الخبراء، كذلك قد تؤخذ بعين الاعتبار الأمور الأخرى المشار إليها في الفقرة (9)، وبشكل أكثر تفصيلا، خلال وضع برنامج التدقيق.

التغيرات على خطة التدقيق الشاملة وبرنامج التدقيق

12. يجب إعادة النظر في خطة التدقيق الشاملة وبرنامج التدقيق كلما دعت الضرورة لذلك عملية التدقيق. ويكون التخطيط مستمرا خلال مدة التكليف بالتدقيق بسبب التغييرات في الشروط، أو النتائج غير المتوقعة لإجراءات التدقيق، كما يجب تسجيل أسباب التغييرات الهامة.